Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 265 dell'11 novembre 1999 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 Filiale di Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Giovedì, 11 novembre 1999** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI VIA ARENULA 70 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO LIBRERIA DELLO STATO PIAZZA G. VERDI 10 00100 ROMA CENTRALINO 85081

N. 198

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

AVVISO 22 ottobre 1999, n. **7/99.**

QCS Obiettivo 3 1994/99. Programma Operativo 940031I3 Assistenza tecnica - Rafforzamento dei sistemi di formazione e di impiego. Decisione n. c (94) 3497 del 15 dicembre 1994. Decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale n. 479/III/98.

SOMMARIO

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

AVVISO 22 ottobre 1999, n. **7/99.** — *QCS Obiettivo 3 1994/99. Programma Operativo 940031I3 Assistenza tecnica - Rafforzamento dei sistemi di formazione e di impiego. Decisione n. c (94) 3497 del 15 dicembre 1994. Decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale n. 479/III/98:*

1. Informazioni sul programma *Pag.* 5
2. Azioni previste » 5
3. Modalità di cofinanziamento nazionale » 6
4. Soggetti proponenti » 6
5. Destinatari delle attività » 7
6. Durata dei progetti » 7
7. Contenuti delle iniziative » 7
8. Documentazione richiesta per la presentazione delle candidature » 8
9. Modalità e termini per la presentazione delle candidature » 9
10. Ammissione delle candidature » 9
11. Valutazione delle candidature » 9
12. Determinazione ed ammissibilità dei costi » 10
13. Obblighi del soggetto attuatore » 10
14. Erogazione del finanziamento » 11

ALLEGATO 1 - Formulario di presentazione » 13

ALLEGATO 2 - Schede tecniche » 33

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

AVVISO 22 ottobre 1999, n. **7/99.**

QCS Obiettivo 3 1994/99. Programma Operativo 940031I3 Assistenza tecnica - Rafforzamento dei sistemi di formazione e di impiego. Decisione n. c (94) 3497 del 15 dicembre 1994. Decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale n. 479/III/98.

Il Ministro per la funzione pubblica emana il seguente avviso per la presentazione e la selezione di progetti:

1. Informazioni sul programma

Con il presente Avviso si intende dare attuazione al progetto "Le Caravelle" per il decentramento dei servizi per l'Impiego, nell'ambito di quanto previsto dal Programma Operativo Multiregionale 940031I3, approvato con decisione della Commissione C (94) 3497 del 15 dicembre 1994, adottata nel quadro di quanto previsto dai Regolamenti CEE n. 2081, 2082 e 2084/93 del Consiglio del 20 luglio 1993, pubblicati in G.U.C.E. serie L n. 193 del 31 luglio 1993.

Le iniziative a cui fa riferimento questo avviso sono interamente finanziate sull'asse 5 Rafforzamento dei sistemi di formazione e di impiego.

Resta ferma la necessità che l'adozione delle singole iniziative segua le procedure previste dalla vigente normativa, non costituendo il presente avviso in alcun modo atto di inizio di procedimenti contrattuali o di spesa.

2. Azioni previste

Costituiscono oggetto del presente avviso alcune attività previste nell'ambito del programma formativo di sostegno al decentramento dei servizi per l'impiego del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, corrispondente alla linee di intervento 3.3.1 delle "Iniziative di Formazione pubblica per lo sviluppo, il decentramento, la coesione e l'innovazione nelle pubbliche amministrazioni, coordinate dal Dipartimento della funzione pubblica" di cui all'Accordo dell'8 gennaio 1998 tra Dipartimento della funzione pubblica e la Conferenza Unificata.

Il programma formativo sul decentramento dei servizi per l'impiego intende favorire il processo di decentramento attraverso la motivazione e la riqualificazione del personale in modo da renderlo consapevole del processo di cambiamento, più preparato ad interpretare il nuovo ruolo e capace di analizzare e soddisfare le concrete esigenze provenienti dai diversi contesti socio-economici. L'intervento nel suo complesso si articola in 5 tipologie di attività:

3.1.1 Azioni di sensibilizzazione e di formazione tecnico-professionale di base
3.1.2 Ricerca applicata
3.1.3 Cambiamento culturale e nuovi comportamenti
3.1.4 Orientamento/bilancio di competenze
3.1.5 Percorsi di specializzazione.

Le azioni specifiche, destinate al personale dei Servizi per l'Impiego operanti nelle Regioni, sono state definite – nell'ambito di quanto previsto dal progetto "le Caravelle" – d'intesa con ogni singola Regione interessata, e sono descritte nelle schede allegate.

In sintesi tali attività sono le seguenti:

N. scheda	Amministrazione regionale interessata	Budget massimo Lit.
1	Regione Abruzzo	500.700.000
2	Regione Emilia-Romagna	300.400.000
3	Regione Friuli-Venezia Giulia	155.300.000
4	Regione Lazio	433.400.000
5	Regione Liguria	233.000.000
6	Regione Lombardia	421.300.000
7	Regione Marche	364.300.000
8	Regione Piemonte	323.000.000
9	Regione Toscana	499.000.000
10	Regione Umbria	214.000.000
11	Regione Valle d'Aosta	107.000.000
12	Regione Veneto	291.700.000

3. Modalità di cofinanziamento nazionale

Le iniziative saranno finanziate come segue:
- il 45% del totale della spesa dal Fondo Sociale Europeo
- il 55% del totale della spesa dal Fondo di Rotazione di cui alla legge 183/87

4. Soggetti proponenti

Per la realizzazione delle attività oggetto del presente avviso possono presentare le loro proposte progettuali:

- Università e Istituzioni di formazione superiore
- Organismi di formazione e di consulenza pubblici e privati
- Imprese e loro consorzi

I suddetti soggetti proponenti possono presentarsi in Raggruppamento Temporaneo di Imprese o in Consorzio di scopo.
Per la realizzazione di tutte le attività previste dal programma è richiesta una pluriennale esperienza operativa nella formazione e nella consulenza organizzativa a favore delle Amministrazioni nazionali, regionali e locali. Saranno privilegiati i soggetti che hanno maturato un consolidato prestigio tecnico-scientifico a livello nazionale e/o europeo nel campo dell'alta formazione manageriale e della consulenza organizzativa, rivolta alle pubbliche amministrazioni.
Si richiede inoltre la conoscenza approfondita delle problematiche del mercato del lavoro ed una esperienza nella definizione o nell'assistenza alla gestione di servizi nell'ambito delle politiche attive del lavoro.

L'individuazione dei tutor e degli esperti da impegnare nella realizzazione delle attività dovrà privilegiare il patrimonio tecnico scientifico regionale.

5. Destinatari delle attività

Le iniziative formative sono destinate ai soggetti pubblici che sono o saranno impegnati nella gestione dei servizi per l'impiego a livello regionale, provinciale o locale.

Le schede tecniche relative alle attività che formano oggetto del presente avviso (allegato n.2) indicano in maggiore dettaglio i destinatari previsti per ciascuna iniziativa.

6. Durata dei progetti

I progetti dovranno prevedere la conclusione delle attività al massimo entro dodici mesi dalla data del decreto di ammissione al finanziamento.

7. Contenuti delle iniziative

Le schede tecniche costituiscono una sintesi di quanto richiesto dalle amministrazioni per ciascuna azione. Ulteriori informazioni dovranno essere richieste da ciascun soggetto proponente direttamente al referente dell'amministrazione, indicato nella scheda.
Inoltre, sono disponibili per i soggetti proponenti i materiali didattici e metodologici sviluppati nell'ambito della prima fase di attuazione del progetto "Le Caravelle" e di proprietà del Dipartimento della funzione pubblica. Essi possono essere reperiti sul sito http://www.funpub.it.

Il soggetto proponente, utilizzando l'apposito formulario (allegato 1) dovrà elaborare un progetto tecnico coerente con i contenuti e gli obiettivi delineati nella scheda e con le esigenze espresse dall'amministrazione utente.

Per la predisposizione della proposta dovranno essere tenute in considerazione le eventuali iniziative analoghe già realizzate o in corso di realizzazione da parte delle amministrazioni interessate.

Il progetto indicherà l'utilizzo che il proponente intende fare dei materiali didattici e metodologici messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica.

Il progetto tecnico potrà contenere elementi integrativi rispetto a quanto previsto dalla scheda, ma non potrà in ogni caso portare ad eccedere l'ammontare massimo delle risorse previste per quella specifica iniziativa.

Il budget massimo previsto per ciascuna azione è da intendersi al lordo di eventuali oneri (es. IVA, IRAP).

8. Documentazione richiesta per la presentazione delle candidature

La documentazione di presentazione delle candidature dovrà comprendere, **per ciascuna azione:**

- domanda di partecipazione alla selezione, *in bollo ove richiesto*, firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente o del soggetto capofila nel caso di ATI o consorzi di scopo;
- atto costitutivo ovvero eventuali dichiarazioni di intenti per la costituzione di ATI o consorzi di scopo finalizzati alla realizzazione delle iniziative, con l'indicazione del soggetto capofila e dei compiti di ogni componente l'ATI o il consorzio di scopo;
- statuto del soggetto, o dei soggetti proponenti;
- un formulario in triplice copia, compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente o del soggetto capofila nel caso di ATI o consorzi di scopo;
- i curricula degli esperti che si prevede di impegnare nel progetto.

Ai sensi del DPR 21 gennaio 1999, n. 22, i soggetti proponenti possono decidere di esprimere gli importi contenuti nel formulario di presentazione delle proposte (allegato 1) e nella domanda di partecipazione in lire o in euro.

9. Modalità e termini per la presentazione delle candidature

I soggetti interessati alla realizzazione delle azioni finanziate nell'ambito di questo Programma presenteranno le loro candidature, sulla base delle indicazioni contenute nel presente avviso e del formulario allegato.

Le domande, firmate dal legale rappresentante del soggetto proponente, dovranno essere presentate secondo le modalità indicate al paragrafo 8.
Le buste contenenti le proposte, con indicazione del riferimento in calce a destra "Progetto Le caravelle – Programma Operativo n. 940031I3 – Avviso n.7/99", dovranno pervenire al Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio Personale Pubblica Amministrazione, Servizio Formazione, Corso Vittorio Emanuele, 116, 00187 Roma, entro le ore 14.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso.
La consegna a mano potrà effettuarsi dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 14.00 presso il Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio Personale Pubblica Amministrazione, Servizio Formazione – III Piano stanza n. 130, Corso Vittorio Emanuele, 116 Roma.
Le domande pervenute successivamente al termine indicato, anche se inviate entro il termine suddetto, non saranno tenute in considerazione.

10. Ammissibilità delle candidature

L'ammissibilità delle proposte sarà riscontrata preventivamente alla valutazione.

Non saranno ammesse le proposte:

- inviate o consegnate al Dipartimento oltre i termini previsti dal presente avviso;
- con domande di partecipazione alla selezione riferite a più di un'azione;
- prive della domanda firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente;
- prive del formulario allegato al presente avviso;
- prive dello statuto del soggetto, o dei soggetti proponenti.

11. Valutazione delle candidature

La valutazione delle proposte ammesse a seguito dell'esame istruttorio svolto dagli Uffici del Dipartimento della funzione pubblica sulla regolarità della documentazione, è affidata ad una o più Commissioni di esperti nominate dallo stesso Dipartimento. Le Commissioni comprenderanno un rappresentante della Regione interessata alla valutazione di ciascuna delle

azioni considerate e terranno conto dei seguenti elementi, desumibili esclusivamente dal formulario e dai curricula allegati:

Elementi	Punteggio
1. Esperienze del soggetto, o dei soggetti proponenti	fino a 15
2. Profili professionali del personale impegnato	fino a 15
3. Dotazioni logistiche e organizzative	fino a 15
4. Convenienza e congruenza dei costi rispetto alle azioni previste	fino a 5
5. Livello qualitativo della proposta	fino a 50, di cui:
5.1. rispondenza della proposta alle esigenze espresse dall'amministrazione	fino a 25
5.2. metodologie e modalità di realizzazione proposte e caratteristiche del sistema di monitoraggio	fino a 25
Totale punteggio	**100**

Il Dipartimento della funzione pubblica comunica, entro 2 mesi dal termine ultimo per la presentazione delle candidature, l'esito della selezione ai soggetti e alle Amministrazioni regionali interessate.

12. Determinazione ed ammissibilità dei costi

Per quanto concerne l'ammissibilità dei costi si fa riferimento alla Circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale "Natura dei costi ammissibili per le attività formative cofinanziate del FSE n° 98 del 4 agosto 1995, pubblicata nel supplemento ordinario alla G.U. n. 188 del 12 agosto 1995, e successive modificazioni (circolare n° 130 del 25 ottobre 1995 pubblicata nel supplemento ordinario alla G.U. n. 258 del 4 novembre 1995).
Per quanto concerne la congruità dei costi si fa riferimento alla circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale "Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal FSE" n.101 del 17 luglio 1997, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.175 del 29 luglio 1997

13. Obblighi del soggetto attuatore

Gli obblighi del soggetto attuatore sono precisati nella apposita convenzione che verrà stipulata tra l'ente proponente e il Dipartimento della funzione pubblica.
Le attività dovranno aver inizio entro 30 giorni dalla firma della convenzione di cui sopra.

I soggetti aggiudicatari dovranno far pervenire la documentazione richiesta per la stipula della convenzione, che potrà comprendere un preventivo dettagliato dei costi - suddiviso per le singole voci in nota nel preventivo di cui all'allegato 1 -, entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica dell'approvazione del progetto.

14. Erogazione del finanziamento

I tempi e le modalità dell'erogazione del finanziamento e della rendicontazione, sono stabiliti nella convenzione di affidamento.

Roma, 22 ottobre 1999

Il Ministro per la funzione pubblica: PIAZZA

ALLEGATO 1

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

CANDIDATURE PER LA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI
AVVISO N. 7 / 1999

Programma Operativo 940031 I3

Progetto "Le Caravelle"

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:

Il presente FORMULARIO è composto da 3 SEZIONI:

- **SEZIONE** 1: ENTE PROPONENTE
- **SEZIONE** 2: DESCRIZIONE DEL PROGETTO
- **SEZIONE** 3: PREVENTIVO DEI COSTI

Ogni formulario deve fare riferimento ad una sola Azione.

Le buste contenenti le proposte, con indicazione del riferimento in calce a destra "Progetto Le caravelle – Programma Operativo n. 94003113 – Avviso n.7/99", dovranno pervenire al Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio Personale Pubblica Amministrazione, Servizio Formazione, Corso Vittorio Emanuele, 116, 00187 Roma, entro le ore 14.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso.
La consegna a mano potrà effettuarsi dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 14.00 presso il Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio Personale Pubblica Amministrazione, Servizio Formazione – III Piano stanza n. 130, Corso Vittorio Emanuele, 116 Roma.
Le domande pervenute successivamente al termine indicato, anche se inviate entro il termine suddetto, non saranno tenute in considerazione.

Un'accurata compilazione faciliterà l'esame della proposta e renderà più agevole la valutazione e la selezione.
Si prega di compilare il formulario a macchina o in stampatello leggibile
Il formulario può essere integrato dalla documentazione che il proponente ritiene utile per la valutazione della propria candidatura.

Firma del legale rappresentante dell'organismo titolare del progetto

____

SEZIONE 1

ENTE PROPONENTE

Nel caso di Associazioni Temporanee d'Impresa o Consorzi di scopo, la presente sezione dovrà essere riprodotta e compilata per ciascuno dei componenti l'associazione o il consorzio.

1.1 Dati Anagrafici:				
Denominazione o Ragione Sociale :				
Natura Giuridica:				
Tipologia Ente:	❶ Ente Pubblico con fini di lucro	☐	❸ Ente Pubblico senza fini di lucro	☐
	❷ Ente Privato con fini di lucro	☐	❹ Ente Privato senza fini di lucro	☐
Indirizzo Sede Sociale:				
Via:				
Città e CAP:				
Provincia:				
Telefono:				
Fax:				
Rappresentante Legale:				
Persona da contattare:		**Funzione nell'Ente:**		
Ubicazione Sedi Operative:				
A:				
B:				
C:				
D:				
E:				
F:				
G:				
Nel caso di ATI o Consorzio di scopo:				
Soggetto capofila:	☐ si		☐ no	

1.3 Indicare negli spazi seguenti le attività informative, formative e consulenziali più rilevanti, concernenti la definizione o l'assistenza alla gestione di servizi nell'ambito delle politiche attive del lavoro, realizzate dall'Ente proponente nel periodo 1993-1998; segnalare se possibile il dimensionamento economico degli incarichi ricevuti.

1.4 Ulteriori Informazioni sull'Ente	
Anno di Fondazione:	
Tipologia di attività (compiti istituzionali, come da statuto):	
Ambito Territoriale:	

1.5 Organico					
TOTALE:			**Full Time:**	**Part Time:**	**TOTALE:**
Dipendenti:		**di cui Docenti:**			
Collaboratori Esterni:		**di cui Docenti:**			
TOTALE:		**TOTALE:**			

1.6 Dati finanziari (ultimi tre anni) – **Indicare gli importi in lire o in euro**

Anno:	**Fatturato complessivo:**	**Risultati di bilancio (solo aziende):**	**Fatturato da Attività destinate alla Pubblica Amministrazione:**	**Finanziamenti pubblici per attività formative:**	**fatturato da eventuali iniziative PASS**
199__					
199__					
199__					

SEZIONE 2

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

2.1 Azione alla cui realizzazione il soggetto proponente si candida
Indicare il numero della scheda e l'amministrazione destinataria dell'intervento proposto.

Scheda [ ]

Amministrazione/i destinataria/e ____________________

____

2.2 Data Prevista di Avvio:	/ /	**Data Prevista di Conclusione:**	/ /

2.5 Ruoli dei componenti del raggruppamento **Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di impresa o Consorzio di scopo, indicare negli spazi seguenti il ruolo e i compiti del componente il RTI o il Consorzio.**

2.6 Amministrazioni, uffici e funzionari destinatari dell'intervento **Indicare e quantificare i destinatari previsti segnalando le modalità di gestione dell'intervento e di rapporto con le amministrazioni destinatarie, sviluppando quanto indicato nella scheda del progetto.**

2.7 Modalità di realizzazione **Illustrare le metodologie proposte per la realizzazione, segnalando in particolare le modalità di valutazione e automonitoraggio.**

2.8 Risultati previsti **Indicare i risultati attesi e/o i prodotti che il progetto si propone di realizzare, sviluppando quanto indicato nella scheda del progetto.**

2.9 Risorse professionali impegnate

Indicare i docenti e gli esperti e gli esperti che si prevede di impegnare:

- ***precisandone*** **il ruolo nell'ambito del progetto;**
- ***quantificando*** **le giornate di impegno previste per ciascuna risorsa;**
- ***distinguendo*** **tra risorse interne e risorse esterne.**

Allegare soltanto i curricula delle risorse indicate nel presente formulario.

2.10 Strutture di supporto, locali ed attrezzature **Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione delle iniziative.**

2.11 Collaborazione di enti terzi **La delega a terzi della gestione delle attività è vietata. Indicare le eventuali risorse integrative, strumentali, professionali e specialistiche, che l'ente prevede di utilizzare, in aggiunta alle proprie, per la realizzazione del progetto e il motivo del loro utilizzo. L'attivazione di tali collaborazioni dovrà essere specificamente autorizzata.**

SEZIONE 3

PREVENTIVO DEI COSTI

Nota per la compilazione :

Ai sensi del DPR 21 gennaio 1999, n. 22, i soggetti proponenti possono decidere di esprimere gli importi contenuti nel formulario di presentazione delle proposte in lire o in euro. L'opzione della denominazione in euro è irrevocabile e sarà utilizzata in tutte le comunicazioni successive tra il Dipartimento della funzione pubblica e i soggetti stessi. L'opzione iniziale espressa in lire potrà essere successivamente ed irrevocabilmente mutuata in euro.

I parametri di costo ora/allievo massimi previsti per le diverse attività sono da intendersi al lordo di IVA

1. ATTIVITA' FORMATIVE

1. **SPESE DOCENTI** ______________________
2. **SPESE ALLIEVI** ______________________
3. **SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE** ______________________
4. **ALTRE SPESE** ______________________

TOTALE COSTI ______________________

nota:

La voce a. Spese docenti comprende
- retribuzione ed oneri del personale docente interno
- collaborazioni professionali docenti esterni
- retribuzione ed oneri del personale codocente interno
- collaborazioni professionali codocenti esterni
- retribuzione ed oneri tutor interni
- collaborazioni professionali tutor esterni
- retribuzione ed oneri del personale interno di coordinamento di progetto e direzione corsi
- collaborazioni professionali di coordinamento
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale docente

La voce b. Spese allievi comprende
- spese di vitto e alloggio per gli allievi, nel caso di attività residenziali
- spese di viaggio per visite di studio

La voce c. Spese di funzionamento e gestione comprende
- affitto e/o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria attrezzature didattiche

- materiale di consumo e materiale didattico individuale
- retribuzione ed oneri del personale non docente interno
- collaborazioni professionali non docenti esterni
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente
- affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei locali
- assicurazioni
- illuminazione e forza motrice, riscaldamento e condizionamento
- spese telefoniche e postali
- cancelleria e stampati

La voce d. Altre spese comprende
- spese per la preparazione e la progettazione dell'attività formativa
- spese per la realizzazione di materiali didattici
- spese di pubblicizzazione delle iniziative

Il totale dei costi delle attività formative non può superare il valore risultante dal seguente conteggio:

	n° allievi		n° ore di corso		ore / allievo
corso 1	...	x	...	=	...
corso 2	...	x	...	=	...
corso 3	...	x	...	=	...
corso ...	...	x	...	=	...
			totale ore / allievo		**totale**

parametro ora / allievo	x	totale ore / allievo		totale costi

Il parametro ora / allievo massimo da utilizzare per le attività formative è di lit. 35.000 (euro 18.07)

2. ATTIVITA' DI INFORMAZIONE

A.	**SPESE RELATORI ED ESPERTI**	______________________
B.	**SPESE PARTECIPANTI**	______________________
C.	**SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE**	______________________
D.	**ALTRE SPESE**	______________________
	TOTALE COSTI	______________________

nota:

La voce a. Spese relatori ed esperti comprende

- retribuzione ed oneri di relatori e esperti interni
- collaborazioni professionali relatori e esperti esterni
- retribuzione ed oneri del personale interno di coordinamento di progetto
- collaborazioni professionali di coordinamento
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi per relatori e esperti

La voce b. Spese partecipanti comprende

- spese di vitto e alloggio per i partecipanti

La voce c. Spese di funzionamento e gestione comprende

- affitto e/o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria attrezzature
- materiale di consumo e materiale informativo individuale
- retribuzione ed oneri del personale non docente interno
- collaborazioni professionali non docenti esterni
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente
- affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei locali
- assicurazioni
- illuminazione e forza motrice, riscaldamento e condizionamento
- spese telefoniche e postali
- cancelleria e stampati

La voce d. Altre spese comprende

- spese per la preparazione e la progettazione dell'attività formativa
- spese per la realizzazione di materiali didattici
- spese di pubblicizzazione delle iniziative

Il totale dei costi delle attività di informazione non può superare il valore risultante dai seguenti conteggi

per i convegni e i seminari

	n° partecip.		**n° ore**		**ore / partecip.**
conv 1	...	x	...	=	...
conv 2	...	x	...	=	...
conv 3	...	x	...	=	...
conv ...	...	x	...	=	...
			totale ore / partecipante		**totale**

parametro ora / partecip. x totale ore / allievo	=	**totale costi**

Il parametro massimo ora / partecipante da utilizzare per le attività di informazione è di lit. 20.000 (euro 10,32)

per i prodotti editoriali ed informatici

	costo unitario (copia, contatto)		n° copie edite, n° utenti		totale costo del prodotto
prod 1	...	x	...	=	...
prod 2	...	x	...	=	...
prod 3	...	x	...	=	...
prod ...	...	x	...	=	...
					totale costi

3. ATTIVITA' DI AFFIANCAMENTO

A. SPESE CONSULENTI ED ESPERTI ____________________

C. SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE ____________________

D. ALTRE SPESE ____________________

TOTALE COSTI ____________________

nota:
La voce a. Spese consulenti ed esperti comprende
- retribuzione ed oneri di relatori e esperti interni
- collaborazioni professionali relatori e esperti esterni
- retribuzione ed oneri del personale interno di coordinamento di progetto
- collaborazioni professionali di coordinamento
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi per relatori e esperti

La voce c. Spese di funzionamento e gestione comprende
- affitto e/o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria attrezzature
- materiale di consumo e materiale informativo individuale
- retribuzione ed oneri del personale non docente interno
- collaborazioni professionali non docenti esterni
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente
- affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei locali
- assicurazioni
- illuminazione e forza motrice, riscaldamento e condizionamento
- spese telefoniche e postali
- cancelleria e stampati

La voce d. Altre spese comprende
- spese per la preparazione e la progettazione dell'attività formativa
- spese per la realizzazione di materiali didattici
- spese di pubblicizzazione delle iniziative

Il totale dei costi delle attività di affiancamento non può superare il valore risultante dal seguente conteggio

	n° giornate		costo unitario		totale costo dell'attività
attività 1	...	x	...	=	...
attività 2	...	x	...	=	...
attività 3	...	x	...	=	...
attività ...	...	x	...	=	...
					totale dei costi

Il costo unitario complessivo massimo della giornata per le attività di affiancamento non può superare lit. 1.200.000 (euro 619,74).

COSTO TOTALE DEL PROGETTO

Riportare i valori parziali delle pagine precedenti nella seguente tabella:

	FORMAZ		INFORMAZ		AFFIANCAM		TOTALE COSTI
VOCE A.	...	+	...	+	...	=	...
VOCE B.	...	+	...	+	...	=	...
VOCE C.	...	+	...	+	...	=	...
VOCE D.	...	+	...	+	...	=	...
TOTALE PROGETTO	...	+	...	+	...	=	...
	tot allievi	....	tot partecipanti / utenti	....	tot interessati	...	

ALLEGATO 2

SCHEDA N. 1

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Regione Abruzzo – Assessorato al Lavoro ed alla Formazione Professionale – Settore Politiche del Lavoro**
Amministrazioni aderenti: **Provincia di Pescara, Chieti, Teramo, L'Aquila**

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I destinatari della formazione saranno funzionari delle provincie interessate coinvolti nell'organizzazione dei nuovi servizi per l'impiego, (L'Aquila, Pescara, Chieti, Teramo), nonché i responsabili dei Centri per l'Impiego.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (i n giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione		
Attività di formazione	6	42
	10	51
	12	31
	5	94
	12	14
	5	15
	5	36
Attività di affiancamento consulenziale	60	

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
Le attività formative saranno strutturate in due sedi formative, raggruppando nella prima (L'Aquila) gli addetti a sedi delle provincie di L'Aquila e Teramo, e nella seconda (Chieti) quelli addetti a sedi delle provincie di Pescara e di Chieti. Le giornate formative avranno una durata di 6 ore.
Le azioni formative riguarderanno le seguenti aree professionali:
- Area professionale 1 (Operatore di Accoglienza): n. 42 partecipanti per 6 giornate;

(Tali attività saranno dedicate allo sviluppo di competenze comportamentali e tecniche relative ai servizi);
- Area professionale 3 (Operatore d'incontro di domanda/offerta): n. 51 partecipanti per 10 giornate;
- Area professionale 5 e 6 (Esperto del mercato del lavoro ed Esperto di job e entreprise creation): n. 31 partecipanti per 12 giornate;

Altre attività formative
- Operatore delle nuove funzioni di collocamento (anagrafe, disabili, stranieri etc.): n. 94 partecipanti per 5 giornate;
- Responsabile Centro per l'Impiego: n. 14 partecipanti per 12 giornate;
- Attività di aggiornamento su competenze di pertinenza regionale: n. 15 partecipanti (5 di provenienza dello Stato; 10 di provenienza della Regione) per 5 giornate;

- Attività di aggiornamento su competenze di pertinenza Ente strumentale: n. 36 partecipanti (26 di provenienza Agenzia; 10 di provenienza della Regione) per 5 giornate.

Attività di affiancamento consulenziale
Tali attività riguarderanno l'implementazione di modelli organizzativi flessibili, tarati sulla progressiva disponibilità delle risorse, nonché il supporto alla progettazione delle azioni che consentano alle Provincie ed agli altri enti locali un rapido accesso alle risorse FSE 2000-2006. Le giornate di affiancamento consulenziale saranno strutturate come segue:

- n. 2 giornate mensili per Provincia per 6 mesi;
- n. 2 giornate mensili per Regione per 6 mesi;

RISULTATI ATTESI

I risultati attesi dall'intervento formativo attengono alla riprofessionalizzazione del personale proveniente da funzioni amministrative in via di dismissione a nuove funzioni amministrative ed operative, nonché attività di servizio all'utenza.
I parametri di valutazione dell'efficacia degli interventi dovranno essere concordati con la Commissione paritetica regionale. Le attività di supporto consulenziale ed organizzativo sono soprattutto finalizzate a rendere coerenti gli assetti ed i mutamenti organizzativi con l'obiettivo dell'integrazione tra i sistemi di orientamento, Formazione professionale, Lavoro e collocamento.

BUDGET MASSIMO ***(eventuale IVA inclusa)***

Lit. 500.700.000
Euro 258.589,96

REFERENTE

Dott. Antonio Di Paolo
Assessorato al Lavoro ed alla Formazione professionale – Settore Politiche del Lavoro
Viale Bovio, 425- Pescara
Tel. 085-7672008
Fax: 085-7672219

SCHEDA N. 2

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Regione Emilia-Romagna**
Amministrazioni aderenti: **tutte le nove amministrazioni provinciali della regione.**

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

110 operatori, dei quali, i 60 impegnati nella prima attività di formazione saranno prevalentemente costituiti da personale oggi in procinto di essere trasferito alle Provincie ed alle Regioni. I restanti destinatari saranno individuati d'intesa con le Provincie, anche fra il personale oggi non dipendente dal Ministero del Lavoro, e con riferimento alle esigenze connesse alle figure di sistema della rete e dei servizi (responsabili dei Centri per l'Impiego o responsabili provinciali).

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione	16	60
	8	50
Attività di affiancamento consulenziale	20	

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative

Il programma formativo si articola in 2 diverse linee di intervento:

1. Formazione a supporto del processo di trasferimento delle risorse e di riorganizzazione delle reti locali dei servizi

   - Ore per destinatario (project work e FAD comprese) 100
   - Operatori interessati 60

   Gli interventi formativi dovranno in particolare essere orientati a sviluppare competenze e/o un approccio attivo e positivo relativamente:
   - riposizionamento delle attività in una logica di servizio
   - tecniche di colloquio
   - le risorse informative per l'incrocio domanda/offerta ed il lavoro indipendente
   - gli strumenti delle politiche attive per il lavoro
   - informatizzazione delle attività
   - le relazioni con l'impresa e il sistema dell'imprenditorialità.

2. Attività di formazione e di supporto metodologico e tecnico per le figure di sistema e di governo locale delle reti di servizi, ivi comprese attività di consulenza:
   - Ore di formazione 50
   - Operatori interessati 50

RISULTATI ATTESI

Gli interventi formativi saranno volti a garantire a tutto il personale trasferito per il decentramento dei servizi per l'impiego, e non interessato da altre iniziative formative, dei percorsi formativi dedicati al sostegno delle figure di sistema della nuova rete, quali per esempio, i responsabili del Centri per l'Impiego o i responsabili provinciali.

BUDGET MASSIMO ***(eventuale IVA inclusa)***

Lit. 300.400.000
Euro 155.143,65

REFERENTE

Dott. Giuseppe Drei
Responsabile dell'Ufficio Servizi per il lavoro della Regione Emillia-Romagna
Viale Aldo Moro, 30 – 40127 Bologna
Tel. 051-283883
Fax. 051-283894
E-mail: lavoro_fp@regione.emilia-romagna.it

SCHEDA N. 3

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Regione Autonoma Friuli-Venezia-Giulia**
Direzione Regionale del Lavoro e della Previdenza, Cooperazione e Artigianato

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I destinatari saranno i funzionari dell'Agenzia Regionale per l'Impiego organizzati in una direzione e 21 uffici periferici.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione/orientamento		
Attività di formazione	6	20
	8	20
	8	20
	10	5
	10	2
	6	20
	6	20

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
Le attività formative riguarderanno le seguenti tematiche e saranno strutturate secondo lo schema che segue:
-area professionale n. 1 "Operatore di Accoglienza": 40 partecipanti per 24 giornate
(4 edizioni per 10 partecipanti per 6 giornate ciascuna);
- area professionale n. 2 "Orientatore Professionale": 40 partecipanti per 32 giornate
(4 edizioni per 10 partecipanti per 8 giornate ciascuna);
- area professionale n. 3 "Operatore di incontro domanda/offerta: 40 partecipanti per 32 giornate
(4 edizioni per 10 partecipanti per 8 giornate ciascuna);
- area professionale n. 5 "Esperto del mercato del lavoro": 5 partecipanti per 10 giornate;
- area professionale n.6 "Esperto di job e entreprise creation": 2 partecipanti per 10 giornate;

Altre attività formative:
- "Qualità nei servizi": 40 partecipanti per 24 giornate (4 edizioni per 10 partecipanti per 6 giornate ciascuna);
- "Controllo di gestione": 40 partecipanti per 24 giornate (4 edizioni per 10 partecipanti per 6 giornate ciascuna);

A tale riguardo, si segnala che l'Agenzia regionale sta operando per realizzare un sistema di qualità certificato ISO 9001 e si sta dotando di un sistema informatizzato per il controllo di gestione.

La durata delle giornate di attività formative è di 6 ore.

RISULTATI ATTESI

Il risultato che si prevede di realizzare dalle attività formative concerne il miglioramento della qualità del servizio, lo snellimento delle procedure nonché il conseguimento della semplificazione amministrativa, da misurarsi attraverso un incremento della soddisfazione dell'utente, e del numero dei collocati.

BUDGET MASSIMO ***(eventuale IVA inclusa)***

Lit. 155.300.000
Euro 80.205,75

REFERENTE

Dott. Giuseppe Vittigli
Direzione Regionale del Lavoro – Servizio del Lavoro e della Previdenza
Tel. 040-3774855
Dott. Arnaldo Aprea
Agenzia regionale per l'Impiego – Servizio per l'attuazione delle Politiche attive del Lavoro
Tel. 040-3775772
Fax: 040-3775789

SCHEDA N. 4

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Regione Lazio – Dipartimento Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro**

Amministrazioni aderenti: L'intervento coinvolgerà **le amministrazioni provinciali della regione (Latina, Frosinone, Rieti, Viterbo, Roma)** in quanto enti responsabili dell'istituzione e organizzazione dei Centri per l'Impiego. Saranno coinvolti anche gli Operatori dei Centri per l'Orientamento al lavoro, la cui titolarità amministrativa è dei Comuni.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

L'azione formativa si rivolge ai responsabili e agli operatori dei servizi per l'incontro domanda-offerta di lavoro che verranno attivati presso i centri per l'impiego e, vista la particolarità della normativa regionale del Lazio, coinvolgerà anche gli operatori dei Centri per l'orientamento al lavoro la cui titolarità amministrativa è dei Comuni. Allo stato attuale non è possibile fare una distinzione sulla base della qualifica funzionale del personale da mettere in formazione poiché è in corso di pubblicazione il DPCM per il trasferimento del personale del Ministero del Lavoro presso la Regione e gli enti locali e, di conseguenza, le Province non hanno ancora avviato la riorganizzazione degli uffici. Si prevede comunque che l'attività formativa dovrà interessare i 24 Centri per l'impiego della Regione (rispettando l'attuale ambito territoriale delle Scica) e i Centri per l'Orientamento al lavoro con sede nello stesso bacino, per un totale di 100 persone.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione/orientamento		
Attività di formazione	**15**	**100**
Attività di affiancamento consulenziale	**100**	

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative:
I partecipanti alle attività formative saranno 100, suddivisi per sede provinciale nel modo seguente:
- Roma 37
- Frosinone 18
- Latina 22
- Viterbo 13
- Rieti 10

Le attività formative riguarderanno le seguenti aree professionali:
1) orientatore professionale: 27 partecipanti per 15 giornate;
2) operatore di incontro di domanda e offerta: 53 partecipanti per 15 giornate.

Si prevede, inoltre, di realizzare azioni di accompagnamento su competenze organizzative e gestionali (15 giornate per 20 partecipanti).

Affiancamento consulenziale:

Saranno realizzate 100 giornate di consulenza, 20 per ciascuna delle cinque provincie, con l'obiettivo di progettare e supportare la realizzazione di un servizio di incontro domanda-offerta presso i Centri per l'impiego, in raccordo con i Centri di Orientamento al lavoro attraverso interventi mirati presso ciascuna sede provinciale che comprendano la progettazione del servizio (dimensionamento del servizio in relazione al mercato locale e individuazione dei "clienti-utenti", analisi organizzativa per l'individuazione delle aree di attività e dei relativi servizi specifici da attivare e delle risorse umane e tecnologiche), e successivamente alla fase formativa, la consulenza assistita sul posto di lavoro per l'avvio, il monitoraggio e l'eventuale riprogettazione del servizio.
Sono previste azioni di accompagnamento e di affiancamento sul posto di lavoro, complementari alla formazione, sia per i funzionari che per i responsabili dei Centri per supportare la messa a regime del servizio e monitorarne l'andamento.

RISULTATI ATTESI

I risultati che si intendono raggiungere con questo intervento formativo riguardano:
- per le amministrazioni locali, l'erogazione di un servizio efficiente di incontro domanda-offerta di lavoro che accrediti il Centro per l'impiego e il Centro per l'orientamento al lavoro come reale punto di riferimento sul territorio non solo per chi cerca lavoro, ma anche per le imprese;
- per l'amministrazione regionale, la costituzione di una rete integrata di servizi per l'impiego che garantisca visibilità e fruibilità del servizio pubblico.

Parametri di misurazione dell'efficacia che si intendono adottare riguardano: il miglioramento delle performance occupazionali, lo sviluppo dei rapporti con le imprese, lo sviluppo di network locali con l'avvio di una rete di relazioni con il territorio che coinvolga gli altri attori locali presenti nel mercato del lavoro, l'avvio della collaborazione tra i Centri per l'impiego e i Centri per l'orientamento al lavoro che garantisca la gestione integrata del servizio.

BUDGET MASSIMO

Lit. 433.400.000
Euro 223.832,42

REFERENTE

Dott. Gasparino Caviglioli
Vicolo d'Aste, 12
00159 – Roma
Tel. 06-46835088
Fax: 06-4386263
E-mail: dir.all@tiscalinet.it

SCHEDA N. 5

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Regione Liguria – Dipartimento Economia e lavoro**
Amministrazioni aderenti: Agenzia regionale per l'impiego, amministrazioni provinciali di Genova, Imperia, La Spezia, Savona

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I destinatari dell'intervento sono i funzionari delle provincie interessate operanti o destinati ad operare nell'ambito dei nuovi servizi per l'impiego.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione/orientamento	5	160
Attività di formazione	36	45
Attività di affiancamento consulenziale	50	

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività di informazione/orientamento
Si prevede di realizzare un'attività di counseling volta ad individuare ed approfondire le esigenze formative dei funzionari operanti nel settore dei servizi per l'Impiego, attraverso un'indagine sulle competenze e le esperienze professionali, nonché le aspettative ed il grado di motivazione rispetto al cambiamento del personale delle strutture periferiche del Ministero del Lavoro, al fine di definire nel modo migliore i percorsi formativi individuali. Tale indagine dovrebbe essere condotta attraverso la somministrazione di un questionario e l'effettuazione di specifici colloqui individuali e/o di gruppo, in collaborazione con le Amministrazioni provinciali.
Si prevede di coinvolgere circa 160 persone, suddivise per sede provinciale secondo il seguente schema:
- provincia di Genova: n. 71 persone;
- provincia di Imperia: n. 34 persone;
- provincia di La Spezia: n. 34 persone;
- provincia di Savona: n. 21 persone;

Attività formative
Si prevede di realizzare le attività formative nelle seguenti aree professionali:
- Area professionale 1 "Operatore d'accoglienza": n. 15 partecipanti per 12 giornate;
- Area professionale 6 "Esperto di Job e Entreprise Creation": n. 15 partecipanti per 12 giornate;

Altre attività formative
Area professionale di inserimento e accompagnamento al lavoro di persone in stato di svantaggio sociale, con particolare riferimento all'acquisizione di competenze riferite all'applicazione della legge n.68/1999:
n. 15 partecipanti per 12 giornate.

Le giornate di formazione avranno una durata di 6 ore.

RISULTATI ATTESI

Per le attività di counseling ed orientamento, i risultati attesi dall'indagine formativa riguardano:
- la rilevazione delle caratteristiche dell'utenza;
- la partecipazione alla predisposizione del questionario di rilevazione;
- la somministrazione del questionario e l'elaborazione delle risposte (al livello provinciale);
- la sintesi sull'esito dell'indagine;

Per le attività formative riguardanti le specifiche aree professionali, i risultati delle attività formative tengono a:
- l'accrescimento della motivazione rispetto al cambiamento da parte dei partecipanti ai corsi;
- l'acquisizione di competenze specifiche concernenti la Job Creation e l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
- la disponibilità di figure specifiche da inserire nel nuovo sistema di servizi per l'Impiego (soprattutto da impiegare presso i Centri per l'Impiego).

BUDGET MASSIMO ***(eventuale IVA inclusa)***

Lit. 233.000.000
Euro 120.334,45

REFERENTE

Dott. Remo Rimotti
Dirigente Servizio Sistemi per l'Impiego
Via D'Annunzio, 113 – 16121 Genova
Tel. 010-548812 – Fax. 010-590205
e-mail: r.rimotti@regione.liguria.it

SCHEDA N. 6

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Regione Lombardia – Direzione Generale Formazione e Lavoro**
Amministrazioni aderenti: **tutte le amministrazioni provinciali lombarde.**

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I destinatari della formazione sono circa 180 funzionari degli uffici provinciali suddivisi per sede provinciale e per area professionale, nell'ambito dell'organizzazione dei nuovi servizi per l'Impiego.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	12	24
Attività di formazione	60	150
	20	30
Attività di affiancamento consulenziale	10	

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività di informazione/orientamento
Si prevede la costituzione di un gruppo di lavoro composto da 2 funzionari per provincia e da 2 funzionari regionali, al fine di individuare i fabbisogni formativi degli operatori dei nuovi servizi per l'impiego e le politiche di crescita e di valorizzazione del potenziale umano di responsabili di Centri per l'Impiego.

Attività formative
Le attività formative riguarderanno le seguenti aree professionali:
- area professionale n. 1 "Operatore di accoglienza": n. 25 persone per 10 giornate;
- area professionale n. 2 "Orientatore professionale": n. 25 persone per 10 giornate;
- area professionale n. 3 "Operatore di incontro domanda/offerta": n. 25 persone per 10 giornate;
- area professionale n. 4 "Progettista ed organizzatore dei processi formativi": n. 25 per 10 giornate;
- area professionale n 5 "Esperto del mercato del lavoro": n. 25 persone per 10 giornate;
- area professionale n.6 "Esperto di Job Entreprise": n. 25 persone per 10 giornate;

<u>Altre attività formative:</u>
- "Standard Qualitativi di servizi": n. 15 partecipanti per 10 giornate;
- attività di formazione su un sistema informativo del lavoro: n. 15 partecipanti per 10 giornate.

Affiancamento consulenziale
Si prevede di realizzare 10 giornate di consulenza di supporto alla progettazione dei servizi per l'Impiego al fine di fornire agli operatori del servizio pubblico in grado di offrire servizi efficaci di sostegno all'incontro tra domanda e offerta di lavoro in riferimento alla legislazione vigente.

RISULTATI ATTESI

Crescita delle competenze: l'integrazione del personale di nuova acquisizione con il personale trasferito dal Ministero del Lavoro; sviluppo delle competenze relative.

BUDGET MASSIMO ***(eventuale IVA inclusa)***

Lit. 421.300.000 **Euro 219.266,94**

REFERENTE

Dott. Renzo Ruffini **Direzione Generale Formazione e Lavoro** **Via Soderini, 24** **20146 – Milano** **Tel.: 02-676652018** **Fax.: 02-67652000**

SCHEDA N. 7

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Regione Marche – Assessorato Politiche del lavoro – Formazione professionale**
Amministrazioni aderenti: **amministrazioni provinciali di Ancona, Pesaro, Macerata, Ascoli Piceno**

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Destinatari delle attività sono 237 dipendenti delle amministrazioni interessate.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione		
	7	120
	5	57
	10	30
	10	30
Attività di affiancamento consulenziale		

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative

Le azioni si riferiscono esclusivamente ad attività formative, relativamente a quattro aree professionali:

1. **iniziative di sensibilizzazione e prima formazione relative alla trasformazione, innovazione e qualità dei servizi all'impiego;**
2. **le competenze organizzative e gestionali e l'integrazione delle funzioni dei servizi all'impiego;**
3. **operatore di incontro di domanda e offerta;**
4. **progettista e organizzatore dei processi formativi.**

L'articolazione delle aree è la seguente:
area n. 1: l'intervento si struttura come un unico modulo propedeutico e trasversale a tutte le diverse funzioni previste per l'attuazione dei nuovi servizi all'impiego, rivolto a tutto il personale coinvolto, che potrà essere sviluppato in sette giornate lavorative (42 ore). Si prevede che tale intervento venga integrato da colloqui individuali finali per la verifica delle competenze all'ingresso connesse alla partecipazione alle attività formative relative alle sopracitate aree n. 3 – 4.
Articolazione modulo:
N. 1 giornata: le trasformazioni e i cambiamenti
N. tre giornate. descrizione e approfondimento dei nuovi servizi
N. 1 giornata: bilancio delle competenze generali (anche tramite colloqui individuali)

N. 1 giornata: conclusioni;
area n. 2 l'intervento è rivolto ai responsabili di struttura, con l'obiettivo di approfondire i processi in atto e acquisire le competenze organizzative e gestionali necessarie per favorire l'avvio del nuovo sistema.
Giornate previste: n. 5 (ore 30);
area n. 3: l'intervento è rivolto agli Operatori di incontro di domanda e offerta di lavoro
Giornate previste: n. 10 (ore 60).
Articolazione:
n. 2 giornate: inquadramento e articolazione dei problemi legati all'incrocio domanda/offerta di lavoro;
n. 2 giornate: le azioni di preselezione;
n. 2 giornate: i rapporti con l'impresa e; l'analisi dei fabbisogni professionali
n. 2 giornate: gestione banche dati e reti informatiche;
n. 2 giornate: confronti e approfondimenti su esperienze già avviate;
area n. 4: l'intervento è rivolto alla formazione di progettisti e organizzatori dei processi formativi.
Giornate previste: n. 10 (ore 60)
Articolazione:
n. 2 giornate: modelli di analisi delle professionalità
n. 2 giornate: analisi delle competenze
n. 2 giornate: la progettazione anche nei percorsi individuali
n. 1 giornata: le fonti di finanziamento
n. 2 giornate: impatto, valutazione e monitoraggio dei risultati del processo formativo
n. 1 giornata: testimonianze ed esperienze nella gestione dei crediti formativi e certificazione.

Riepilogo attività formative:
1) " Iniziative di sensibilizzazione e prima formazione relative alla trasformazione, innovazione e qualità dei servizi all'impiego;

n. partecipanti 120 n. giornate 7

2) "Le competenze organizzative e gestionali e l'integrazione delle funzioni dei servizi all'impiego"

n. partecipanti 57 n. giornate 5

3) "Operatore di incontro di domanda offerta"

n. partecipanti 30 n. giornate 10

4) "Progettista e organizzatore dei processi formativi"

n. partecipanti 30 n. giornate 10

RISULTATI ATTESI

L'attività formativa da realizzarsi tramite il progetto "le Caravelle", opportunamente coordinata con gli altri interventi in fase di progettazione, si propone il risultato di innovare e incrementare le competenze del personale, in funzione della riqualificazione e della formazione professionale necessaria per accompagnare i processi di trasferimento connessi al decentramento amministrativo, alla riforma del collocamento e all'avvio dei nuovi servizi all'impiego. Contestualmente si vuole perseguire l'obiettivo della massima integrazione tra i diversi sistemi (lavoro – formazione – istruzione). Inoltre si vuole rendere efficaci ed efficienti i servizi per l'impiego, in particolare sotto il profilo dell'incrocio tra la domanda e l'offerta di lavoro, in modo da rendere possibile la riduzione dei fenomeni di disoccupazione e incrementare l'occupabilità nella Regione Marche.

BUDGET MASSIMO ***(eventuale IVA inclusa)***

Lit. 364.300.000
Euro 188.145,24

REFERENTE

Dott.ssa Maria Luisa Baroni
Via Tiziano 44 – 60125 Ancona
Tel 071 8063801 – 8063669 – Fax 071 8063018
E-mail: formazione.lavoro@regione.marche.it
E-mail : mluisa.baroni@regione.marche.it

SCHEDA N. 8

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Regione Piemonte**
Amministrazioni aderenti: **provincia di Alessandria, Asti, Biella, Cuneo, Novara, Torino, Vercelli, Verbano-Cusio-Ossola**

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Le attività coinvolgeranno 398 partecipanti suddivisi su base provinciale secondo il seguente schema:

- Alessandria: n. 46
- Asti: n. 33
- Biella: n. 10
- Cuneo: n. 65
- Novara: n. 30
- Torino: n. 186
- Verabano-Cusio-Ossola: n. 13
- Vercelli: n. 15

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione/orientamento		
Attività di formazione		
Attività di affiancamento consulenziale	**269**	**398**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività di affiancamento consulenziale
Si prevede di realizzare un modulo di informazione/orientamento ai percorsi formativi specifici previsti dalla Regione nell'ambito delle importanti trasformazioni dell'assetto organizzativo dei Servizi per il Lavoro.
L'intervento si articolerà nelle seguenti fasi:

1. Presentazione del modulo e del suo significato ;
2. Convocazione individuale: ciascuno dei soggetti interessati è chiamato in una fase preliminare a un colloquio personale per la presentazione del processo e per la definizione con il tutor di un protocollo di lavoro individuale (project word) di aggiornamento da svolgere prima del modulo;
3. partecipazione alle giornate previste per il Modulo e orientamento con proposte di contenuti, moduli formativi e di tematiche sulle quali si lavorerà durante il percorso formativo;
4. valutazione dell'ammissibilità delle persone nei diversi percorsi formativi previsti in relazione a specifici ruoli professionali nell'ambito dei servizi del lavoro; verifica dell'esistenza di eventuali crediti professionali/formativi su conoscenze e capacità nell'ambito di attività svolte o ruoli ricoperti, comunque inerenti funzioni di politica del lavoro; ammissione ai moduli del percorso formativo o a determinate specificazioni;
5. Definizione con i partecipanti del "contratto formativo";

6. Rinvio agli Enti competenti per una sanzione istituzionale del percorso. Ciascun partecipante prenderà parte ad un incontro di gruppo, della durata di una giornata, ed usufruirà di mezza giornata di consulenza personalizzata.

RISULTATI ATTESI

Valutazione delle caratteristiche personali e di ruolo degli Operatori Trasferiti per orientarli ai percorsi formativi individuati dalla Regione e in atto per riqualificare il personale operante nei Servizi per l'Impiego.

BUDGET MASSIMO ***(eventuale IVA inclusa)***

Lit. 323.000.000 **Euro 166.821,60**

REFERENTE

Dott. Concetto Maugeri **Settore Servizio alle Politiche per l'Occupazione Regione Piemonte** **Tel. 011-432.4882** **Fax. 011-432.4878**

SCHEDA N. 9

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Regione Toscana – Servizio Lavoro**
Amministrazioni aderenti: **Arezzo, Firenze, Grosseto, Livorno, Lucca, Massa-Carrara, Pisa, Pistoia, Prato, Siena.**

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I destinatari della formazione saranno i funzionari dei Servizi Politiche del Lavoro delle amministrazioni provinciali presso le quali opererà il personale ex Ministero del Lavoro. (In particolare, il corso di formazione è destinato al personale della fascia D del nuovo CCNL).

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione/orientamento	2	57
Attività di formazione	20	60
	15	57
Attività di affiancamento consulenziale	3	

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative/orientamento
Si prevede di organizzare degli incontri e colloqui con esperti motivazionali al fine di presentare gli obiettivi del progetto di soggetti interessati alla formazione, che vedranno coinvolti 57 persone, suddivise in 3 gruppi (se possibile suddivise per sede provinciale) di 2 giornate per ciascun gruppo.

Attività formative
L'attività formativa si articolerà su tre sedi in cui verrà concentrato il personale operante nelle 10 province:
della prima sede farà parte il personale delle province di: Arezzo – Grosseto – Siena;
della seconda sede quello delle province di Livorno – Pisa –Massa-Carrara – Lucca;
della terza sede quello delle province di Firenze – Pistoia – Prato.
Si prevede l'attivazione di tre aule con un massimo di 20 partecipanti per aula.
La durata del corso sarà di 20 giornate di 7 ore con attività di teoria e di projet work.

Altre attività formative : "Responsabile del Centro per l'Impiego e delle articolazioni territoriali"
n. partecipanti 57 n. giornate 15.

L'attività formativa sarà mirata a sviluppare;
- competenze in relazione alla gestione del gruppo di lavoro;
- gestione e motivazione delle risorse umane che operano nel Centro;
- conoscenza del contesto economico e sociale in cui opera;
- conoscenza della struttura e della rete dei servizi che opera nel suo territorio;
- capacità di attivare le risorse sul territorio ed essere momento di feed back nei confronti dell'Amministrazione Provinciale;

- punto di riferimento per il rispetto degli standard di qualità dei servizi offerti dal Centro per l'Impiego;
- conoscenza degli strumenti di gestione amministrativa e finanziaria e degli ordinamenti dell'Ente;
- gestione banca dati;
- SIL;
- diritto al lavoro dei disabili (attuazione legge 68/99).

Attività di affiancamento consulenziale
Si prevede di realizzare 3 giornate di supporto consulenziale aventi ad oggetto le seguenti tematiche:
1. progettazione dei servizi;
2. integrazione fra i sistemi di orientamento/formazione professionale/lavoro e collocamento;
3. processi di cambiamento organizzativo nella pubblica amministrazione.

RISULTATI ATTESI

Il risultato che si prevede di realizzare dalle attività formative è la gestione e funzionamento del Centro per l'Impiego, il conseguimento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio offerto, nonché un grado di soddisfazione del personale interno.

BUDGET MASSIMO ***(eventuale IVA inclusa)***

Lit. 499.000.000
Euro 257.711,99

REFERENTE

Dott. Gino Fantozzi
P.zza della Libertà, 16 – Firenze
Tel. 055/4382090
Fax 055/4382080
e-mail: g.fantozzi@regione.toscana.it

SCHEDA N. 10

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Regione Umbria**
Direzione Regionale alle Risorse Finanziarie Umane e Strumentali
Amministrazioni aderenti: **Amministrazioni provinciali di Terni e Perugia.**

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I destinatari della formazione saranno i dirigenti ed i funzionari degli Uffici regionali e provinciali con competenze in materia di lavoro e servizi per l'Impiego anche a quelli compresi nel D.P.C.M.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	7	20
Attività di formazione	16	50
Attività di affiancamento consulenziale	20	

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività di informazione/orientamento
Si prevede di realizzare le seguenti attività a carattere informativo:
- un seminario sul sistema regionale dei servizi all'Impiego e delle politiche attive del lavoro per n. 20 dirigenti e quadri della Regioni, delle province e delle Agenzie del lavoro che si svolgerà in 7 giornate.

Attività formative
Si prevede di realizzare un corso-base per "operatori dei servizi per l'Impiego" per 50 partecipanti ed una durata di 16 giornate.

Attività di affiancamento consulenziale
Si prevede di realizzare 10 giornate di affiancamento consulenziale a supporto della progettazione dei nuovi servizi per l'impiego e all'attuazione del cambiamento organizzativo. Tale attività riguarderà soprattutto:
- l'analisi dei fabbisogni quali-quantitativi dei nuovi servizi per l'impiego;
- la progettazione dei sistemi provinciali;
- il monitoraggio e la verifica finale.

Inoltre, si prevede di realizzare 10 giornate di supporto consulenziale ad un'attività di counseling e di orientamento destinata a 40 funzionari della provincia di Terni e 100 funzionari della provincia di Perugia finalizzata alla verifica dei requisiti/profili professionali d'ingresso dei soggetti da formare al fine di effettuare uno specifico bilancio delle competenze. Al riguardo si prevedi la realizzazione di un nucleo interdisciplinare regionale che svolga un'azione di supporto alla suddetta attività. Tale nucleo opererà in stretto raccordo con i rappresentanti della Regione e delle Provincie.

RISULTATI ATTESI

I risultati attesi dalle attività formative riguardano l'acquisizione delle conoscenze normative ed organizzative per una consapevole partecipazione dei funzionari addetti ai centri per l'Impiego ai vari processi e fasi del nuovo sistema, nonché il migliore utilizzo delle risorse umane.

BUDGET MASSIMO ***(eventuale IVA inclusa)***

Lit. 214.000.000 **Euro 110.521,77**

REFERENTE

Dott.ssa Anna Lisa Doria **Dirigente del Servizio Sviluppo alla Risorsa Umana e qualità del lavoro** **Via Pievaiola, 21 – 06100 – Perugia** **Tel: 075-5044406** **Fax: 075-5044417**

SCHEDA N. 11

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Regione Autonoma Valle d'Aosta**
Amministrazioni aderenti: **S.C.I.C.A. di Aosta, Morgex, Verres Direzione Regionale del Lavoro**

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Regione Autonoma Valle d'Aosta – Presidenza della Giunta
Dipartimento Politiche del Lavoro
Servizio Osservatorio del Mercato del Lavoro

S.C.I.C.A. di Aosta, Morgex, Verres Direzione Regionale del Lavoro

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione		
Attività di affiancamento consulenziale	90	

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

L'intervento dovrà fornire un supporto alla progettazione dei nuovi servizi per l'impiego, tramite un'analisi dell'attuale sistema regionale e la messa a punto dell'architettura generale: progettazione della struttura organizzativa, del sistema professionale degli operatori e del sistema informativo regionale con i relativi progetti di sviluppo e implementazione.
Tale azione prevede la messa a punto delle fasi organizzative e gestionali che seguiranno la Legge regionale per favorire l'integrazione tra uffici periferici del Ministero del Lavoro e Dipartimento Politiche del Lavoro e la loro implementazione, premesso che il sistema di rete dei servizi regionali e degli uffici periferici del Ministero del Lavoro è già operativo ed è caratterizzato da un'architettura client/server (Windows NT) e la condivisione delle informazioni avviene già attraverso l'utilizzo dalla piattaforma groupware (Domino).
Giornate di consulenza previste: 30 giornate di consulenza per l'analisi organizzativa e l'architettura generale e 60 giornate di consulenza per l'analisi e implementazione informatica.

RISULTATI ATTESI

- Analisi e progettazione del sistema regionale (architettura del sistema);
- definizione del sistema delle professionalità degli operatori;
- messa a punto delle metodologie e implementazione degli strumenti (definizione degli standard e delle procedure);
- articolazione e progettazione delle fasi di intervento organizzative;
- articolazione e progettazione degli interventi orientativi e formativi a supporto del cambiamento.

BUDGET MASSIMO ***(eventuale IVA inclusa)***

Lit. 107.000.000 **Euro 55.260,88**

REFERENTE

Regione Autonoma Valle d'Aosta – Presidenza della Giunta **Dipartimento Politiche del Lavoro** **Via Garin n.1 – Aosta 11100** **Servizio Osservatorio del Mercato del Lavoro** **Dirigente: Valter Ranieri – Tel. 0165 270625 – Fax 0165 235886 – E-Mail v.ranieri@regione.vda.it** **Responsabile ufficio Incontro Domanda e Offerta** **Funzionario: Carla Saggiorato – Tel. 0165 270603 – Fax 0165 235886** **E-Mail c.saggiorato@regione.vda.it**

SCHEDA N. 12

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazione proponente: **Regione del Veneto Assessorato alle Politiche dell'Occupazione ed alla Formazione Professionale.**
Amministrazioni aderenti: **amministrazioni provinciali di Venezia, Verona, Belluno, Rovigo, Padova, Vicenza e Treviso.**

DESTINATARI
(*uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate*)

Gli interventi formativi saranno rivolti a 134 funzionari delle amministrazioni regionale e provinciali sopra indicate.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione		
Attività di formazione	20	90
	30	30
	10	14
Attività di affiancamento consulenziale	3	

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
Le attività formative saranno articolate su diverse aree professionali:
Attività formative (specificare il numero dei destinatari suddivisi per sede). Area nn. 1 e 2: n. 1 dipendente per ogni SCICA; Area nn. 4 e 6 n. 2 dipendenti per Provincia; Altre attività formative n. 1 dipendente per Provincia.

- Area Professionale n. 1 (Operatore d'accoglienza) – n. 45 partecipanti n. 10 giornate (1 dipendente per ogni SCICA).
- Area Professionale n. 2 (Orientatore professionale) – n. 45 partecipanti n. 10 giornate (1 dipendente per ogni SCICA).
- Area Professionale n. 4 (Progettista ed organizzatore di processi formativi) – n. 15 partecipanti, n. 15 giornate (n. 2 dipendenti per Provincia).
- Area Professionale n. 6 (Esperto di job enterprise creation) – n. 15 partecipanti, n. 15 giornate (2 dipendenti per Provincia).

Altre attività formative riguarderanno le seguenti tematiche:

- Competenze organizzative e gestionali – n. 7 partecipanti, n. 5 giornate.
- La Qualità del Servizio – n. 7 partecipanti, n. 5 giornate.

RISULTATI ATTESI

1. Consentire nella fase di avvio della riforma di attivare, presso le attuali strutture, dei servizi orientati al cliente, di accoglienza e di incontro della domanda ed offerta di lavoro, riqualificando il personale attualmente adibito a compiti amministrativi;
2. Avviare il processo di qualificazione di figure professionali qualificate quali: Progettisti ed organizzatori dei processi formativi ed Esperti di job enterprise creation;
3. Avviare, mediante il supporto di personale qualificato, la definizione di standard di qualità dei servizi;

Le valutazioni di efficacia che si intendono adottare sono:
A) la verifica della capacità operativa in situazione per quanto riguarda le Aree professionali nn. 1 e 2;
B) la capacità di elaborare un progetto sperimentale, per le altre figure professionali.

BUDGET MASSIMO

Lit. 291.700.000
Euro 150.650,47

REFERENTE

Dott.. Vincenzo Rigoletto
Assessorato alle Politiche dell'occupazione ed alla formazione professionale – Unità di Progetto Lavoro.
Via Torino, 105 – Mestre (Ve)
Tel. 041/2793973
Fax 041/2792585

99A9320

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(2651508/1) Roma Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.

* 4 1 1 2 5 0 2 6 5 0 9 9 *

L. 6.000